

令和 年度校種別区別研修会実施計画書

申請日 _____, _____, _____

主 催 PTA 連合会	(2 つ以上の区・連合会で行う場合は連名で記載)		
代 表 者 名 (事務局が連絡 できる方)	役職名 ()	Tel _____ 学校・園／自宅・他 ()	

開 催 日 時 (予 定)	令和 年	月 日 ()	午前 ~ 午後 ~
会 場	所在地 _____ Tel _____		
構成人数	企 画 (人) 所属 PTA	運営スタッフ (人) 所属 PTA	参加者予定数 人 対象 (PTA・地域・学校)
研 修 名 (演題など)			
講 師 名 所属・肩書き			
具 体 的 な 研 修 内 容 (次第ではない) 200 字程度で書く			
研 修 の 目 的 ね ら い 200 字程度で書く			
配布物 作成物	☐ 案内文書・チラシ (部) ☐ 当日資料 (部) ☐ アンケート (部) ☐ その他 () (部)		
その他助成費 申請予定 (併用可能)	無 有 ☐ こうべっ子助成基金 ☐ 神戸市 PTA 安全教育振興会研修助成 その他 ()		

令和 年度校種別区別研修会実施計画書（予算）

この用紙は、（様式 1）と必ず一緒に提出してください。

（助成元明記）	助 収	¥	(助成元) 神戸市 PTA 協議会から
	成 金	¥	
	額 入	¥	
※収入合計		¥	
支出費用	内 訳	金額	備考
	講師謝金 (旅費・宿泊費等ある場合はその内訳)	¥	
	会場設営費 (貸室料・看板・盛花など)	¥	
	印刷製本費 (業者発注によるチラシ・パンフレット等作成)	¥	
	スタッフ交通費 (原則公共交通機関での自宅からの往復)	¥	
	消耗品費 (打合せ資料等コピー用紙、インク等)	¥	
	その他 (上記以外、具体的に)	¥	
合 計 (収入金額と同額に)		¥	

- 様式1、2 は1セットで、実施主催団体の「事業案」および「予算案」(総会資料のコピーも可)と共に期日までに、ご提出ください。
- 神戸市 PTA 協議会の助成金として費用の対象とならないものにつきましては、「申し合わせ事項」をご参照ください。

令和 年度校種別区別研修会実施報告書

申請日 _____

主 催 PTA 連合会	(2 つ以上の区・連合会で行う場合は連名で記載)		
代 表 者 名 (事務局が連絡 できる方)	役職名 ()	Tel _____ 学校・園／自宅・他 ()	

開 催 日 時 (予 定)	令和 年	月 日 ()	午前 ~ 午後 ~
会 場	所在地 _____ Tel _____		
構成人数	企 画 (人) 所属 PTA	運営スタッフ (人) 所属 PTA	参加者予定数 人 対象 (PTA・地域・学校)
研 修 名 (演題など)			
講 師 名 所属・肩書き			
具 体 的 な 研 修 内 容 (次第ではない) 200 字程度で書く			
研 修 の 成 果 今 後 の 課 題 200 字程度で書く			
配布物 作成物	☐ 案内文書・チラシ (部) ☐ 当日資料 (部) ☐ アンケート (部) ☐ その他 () (部)		
その他助成費 申請について	無 有 ☐ こうべっ子助成基金 ☐ 神戸市 PTA 安全教育振興会研修助成 その他 ()		

※配布物・作成物は資料として報告書と共に必ず提出してください。

必ず（様式 3・様式 5）と一緒に提出してください。（様式 4）

令和 年度校種別区別研修会実施精算書

神戸市立

PTA 連合会

（助成元明記）	助 収	¥	(助成元) 神戸市 PTA 協議会から	
	成 金	¥		
	額 入	¥		
※収入合計		¥		
支出費用	内 訳	金額	備考	
	講師謝金 (旅費・宿泊費等ある場合はその内訳)	¥		
	会場設営費 (貸室料・看板・盛花など)	¥		
	印刷製本費 (業者発注によるチラシ・パンフレット等作成)	¥		
	スタッフ交通費 (原則公共交通機関での自宅からの往復)	¥		
	消耗品費 (打合せ資料等コピー用紙、インク等)	¥		
	その他 (上記以外、具体的に)	¥		
合 計 (収入金額と同額に)		¥		

※ 様式 3～5 は、開催終了後 1 か月以内にご提出ください。

※ この裏面に領収書（レシート・原本）は、上記費目ごとに分け、添付してください。
(押印のない領収書は不可。発注書・納品書・請求書がある場合は添付必須です。)

※ 自己資金がある場合は市 P 協の助成金から優先的に使用してください。

※ 神戸市 PTA 協議会の助成金として費用の対象とならないものにつきましては、「申し合わせ事項」をご参照ください。

申請日 _____, _____, _____

令和 _____ 年度校種別区別研修会助成費申請書

助成費 ¥ _____, _____

◆ 申請者 ◆

連合会名	
役職・氏名	(印)
連絡先Tel	(事務担当ご連絡先)

◆ 振込口座 ◆

正式銀行名		支店名	
(当・普)	口座番号		
口座名義			

***** 助成費申請書について *****

- (様式 3・4) とともに、期日厳守でご提出をお願いします。
- 個人名義の口座へは送金できません。PTAの口座をご指定下さい。
- 提出様式の確認後、特に問題がなければ迅速にお振込みいたします。
- やむを得ない事情による開催中止などについては、市P協事務局へご相談ください。

市 P 協 校種別区別研修費助成について（要領）

【趣 旨】

区以上の規模の PTA が 1 区または 2 区以上合同で主催し、PTA や学校・地域などを対象とした研修会を企画運営することで、協力や連携の大切さを知り、企画や運営方法について学んでいただく。同時に参加者とともに研修を受けることで PTA 会員理解と資質向上をはかることを目的とする。この目的を達成するために協議会が費用の一部を助成する。

【内 容】

PTA として今考えなければならないことや知っておきたいこと、今後の PTA 活動に活かせることを学ぶ機会となるもの。またそのために情報収集できる内容であれば、講演会、ディスカッション、シンポジウム、コーチング等、自由に企画できる。また集会、WEB など形式は自由。

【手 順】

- ① 実施計画書（様式 1）・予算書（様式 2）と、実施する連合会（市・区 P）の事業・予算が決議されたもの（総会資料、コピー可）を添え提出。

【期日】 研修実施日の 1 か月前までに申請してください。

- ② 計画書内容に準じて実施
- ③ 報告書（様式 3）・精算書（様式 4）と領収書（レシート可）の原本・助成金振込申請書（様式 5）を提出してください。

【期日】 研修会終了後、1 か月以内に速やかに提出（書類はすべて原本です）

- ④ 研修助成費の振り込み … 書類内容確認後、特に不備等なければ迅速に行います。

1. 連合会別の助成限度額については毎年、新旧理事会で承認された金額とする。

連合会別に限度額があり、申請の順に支出していきますので限度額に達した時点で終了です。他の連合会分から引き当ては行いません。

2. 提出先 神戸市 PTA 協議会（文書メール・持参・郵送のいずれか）

様式等は市 P 協 HP からダウンロードしてください。（入力、手書きは問いません）

◎各提出書類の提出期日は必ずお守りください。大幅な遅れに関しては、当役員会にて協議し、次回以降の助成対象外区となる可能性があります。

3. 神戸市 PTA 協議会の研修助成については「申し合わせ事項」（別紙）をご参照ください。

4. 問い合わせ・連絡先：神戸市 P T A 協議会 事務局 ☎ 3 6 0 - 3 4 5 3 まで

研修内容について

- 本助成の趣旨に則った研修会を企画してください。

※ 観光旅行、音楽・美術・映画鑑賞ほか娯楽的なもの、カルチャースクールのなもの（ネイル・アロマ・手芸・料理・ダンス・英会話等）。もっぱら飲食を伴うものは認めません。

※ 宗教的活動、政治的活動、企業広告、営利を目的とするもの。また行政機関との連携事業・委託事業は対象になりません。

経費使途について

- 研修会開催に必要な経費に助成いたします。

- ・ その他…

- ・ 講師謝金

（旅費・宿泊費等ある場合はその内訳宿泊については、必要な理由書が必要です。）

- ・ 会場設営費

（会場借り上げ・立て看板・演題懸垂幕・横一文字・盛花等）

- ・ 印刷製本費

（業者発注によるチラシ・パンフレット等作成）

- ・ スタッフ交通費

（原則公共交通機関での自宅からの往復 実費）

- ・ 消耗品費

（打合せ資料等コピー用紙、インク等）

- ・ その他（上記以外、具体的に）

（花束代等、以下「手土産」に準ずる。講師接遇、以下「講師接遇のための茶菓」に準ずる。）

- 以下の経費は対象外です。

- ・ 研修会の前座的なアトラクション等にかかる経費（本研修会と深く関連性がある場合は除く）。

- ・ 参加者などの個人・主催者および主催団体に還元するもの（景品・賞品・参加交通費・飲食物・他、団体の備品（機材・書籍・文房具他）・団体運営資金となり得るもの）。

- ・ 講師謝礼としての「謝金」に加え「手土産」の支給（どちらか一方であれば可）。

- ・ 主催団体の構成員（PTA会員）への謝金、スタッフへの諸謝金等。

- ・ 講師接遇のための茶菓は必要最小限に留め、昼食等の飲食接待などは、基本的に認めない。

- ・ 主催団体独自の研修報告書・記録書の作成費用。

- ・ その他、市P協役員会にて不適切な経費の使途と認められたもの。

- ・ 特に不正等が認められた場合は、全額返金となります。

※ 市P協助成の対象とはならないのであって、連合会経費の使途をいうものではありません。

平成 26 年度 起 案
平成 27 年度一部改訂
令和 3 年度一部改訂

ご不明な点は市P協事務局までご連絡ください。(078) 360-3453

見本

(様式1)

令和〇〇年度校種別区別研修会実施計画書

申請日 20XX, 9, 30

主 催 PTA 連合会	(2つ以上の区・連合会で行う場合は連名で記載) 神戸市立〇〇区 PTA 連合会
代 表 者 名 (事務局が連絡 できる方)	役職名 (〇〇区 PTA 連合会 会長) 市 P 協子 (申請内容について回答できる連絡が付きやすい方) Tel 090-0123-3456 学校・園／自宅・他 (本人携帯)

開 催 日 時 (予 定)	令和〇〇年	10 月 31 日 (日)	午前 10:00~12:00 午後 ~
会 場	神戸市総合教育センター 大ホール 所在地 〒650-0044 兵庫県神戸市中央区東川崎町1-3-2 Tel (078) 360-3453		
構成人数	企 画 (7 人) 所属 PTA 区 P 連	運営スタッフ (7 人) 所属 PTA 〇〇小学校 PTA	参加者予定数 100~200 人 対象 (PTA・地域・学校)
研 修 名 (演題など)	未来型 PTA ~今こそおおきく変わる PTA~		
講 師 名 所属・肩書き	神戸 市太郎 (作家・翻訳家)		
具 体 的 な 研 修 内 容 (次第ではない) 200 字程度で書く	①作家として活躍する 神戸氏による講演会 (60 分) ②講演内容を基調とし、参加者によるグループディスカッションと発表。 グループディスカッションは参加者が好きなテーマを選び、部屋に分かれて行う。グループリーダーが、フリートークの中で出たキーワードを、各部屋からリモートで発表する (60 分)。 ③まとめようとせず、各自の学校へ持ち合えり同様のテーマで新たなフリートークディスカッションの場をもっていただき、それぞれの方向性を見出す。		
研 修 の 目 的 ね ら い 200 字程度で書く	PTA活動を負担と思われがちな理由や事例をあげ、それぞれの悩みや解決策を出し合うフリートークを行うことで、新たなやり方や解決策のヒントを導き出す。 無理に回答を出そうとしたり、まとめようとせず、課題として定義することで、別の場所でも同様に話し合っていくようになればと考える。 PTA活動の本来の目的を再確認し、それぞれの立場でできることを見出していきたい。また相互の意見や考え方を尊重することで連携や一体感を感じる場としたい。		
配布物 作成物	☒ 案内文書・チラシ (300 部) ☒ 当日資料 (200 部) ☐ アンケート (部) ☐ その他 () (部)		
その他助成費 申請予定 (併用可能)	無 有 ☐ こうべっ子助成基金 ☐ 神戸市 PTA 安全教育振興会研修助成 その他 ()		

見本

(様式2)

令和〇〇年度校種別区別研修会実施計画書（予算）

この用紙は、(様式1) と必ず一緒に提出してください。

(助成元明記)	助成金収入	¥70,500	(助成元) 神戸市 PTA 協議会から
		¥50,000	区 P 連研修費から(予算記載分)
		¥	
※収入合計		¥120,500	
支出費用	内訳	金額	備考
	講師謝金 (旅費・宿泊費等ある場合はその内訳)	¥ 55,000	講師謝金(交通費込)
	会場設営費 (貸室料・看板・盛花など)	¥ 22,000	立て看板・横一文字
	印刷製本費 (業者発注によるチラシ・パンフレット等作成)	¥ 16,500	案内チラシ(こうべ印刷社)
	スタッフ交通費 (原則公共交通機関での自宅からの往復)	¥ 5,000	スタッフ交通費
	消耗品費 (打合せ資料等コピー用紙、インク等)	¥ 11,000	インク・コピー用紙・講師用(ペットボトル水)メモ・ペン・テープ等
	その他 (上記以外、具体的に)	¥ 11,000	備品搬入(駐車場利用)費
合 計 (収入金額と同額に)		¥ 120,500	

- 様式1、2 は1セットで、実施主催団体の「事業案」および「予算案」(総会資料のコピーも可)と共に期日までに、ご提出ください。
- 神戸市 PTA 協議会の助成金として費用の対象とならないものにつきましては、「申し合わせ事項」をご参照ください。

令和〇〇年度校種別区別研修会実施報告書

申請日 20XX, 11, 30

主 催 PTA 連合会	(2つ以上の区・連合会で行う場合は連名で記載) 神戸市立〇〇区 PTA 連合会
代 表 者 名 (事務局が連絡 できる方)	役職名 (〇〇区 PTA 連合会 会長) 市 P 協子 (申請内容について回答できる連絡が付きやすい方) Tel 090-0123-3456 学校・園／自宅・他 (本人携帯)

開 催 日 時 (予 定)	令和〇〇年	令和〇〇年	令和〇〇年
会 場	神戸市総合教育センター 大ホール 所在地 〒650-0044 兵庫県神戸市中央区東川崎町1-3-2 Tel (078) 360-3453		
構成人数	企 画 (7 人) 所属 PTA 区 P 連	企 画 (7 人) 所属 PTA 区 P 連	企 画 (7 人) 所属 PTA 区 P 連
研 修 名 (演題など)	未来型 PTA ～今こそおおきく変わる PTA～		
講 師 名 所属・肩書き	神戸 市太郎 (作家・翻訳家)		
具 体 的 な 研 修 内 容 (次第ではない) 200 字程度で書く	神戸氏による講演で、コミュニティ作りの意義をお話いただき、人と人とのコミュニケーションの大切さやコミュニケーション力のつけ方を講演いただいた。グループディスカッションでは、あらかじめ当日配布した、資料に3種類の記号を付け、「PTA活動」・「地域活動」・「コミュニケーション」のテーマ別に分かれてもらい、参加者同士で話し合った。それらのまとめを WEB で発表し、参加者がすべてのテーマ内容を共有した。		
研 修 の 成 果 今 後 の 課 題 200 字程度で書く	講演の内容から、PTA活動の本質を多角的に捉えることができた。時代に合わせた方法で、コミュニティを大切に、人と人とのつながりを築くことが、最終的には、子供たちのためになるということも再認識できたのではないかと。グループディスカッションでの初対面の方との話し合いは、新しいつながりを生む良い機会となったのではないかと。WEB 報告で、人の移動という物理的な時間短縮ができた。 自己紹介を話し合いの時間にあてたいので各自に名札を着けるなど工夫が必要だった。		
配布物 作成物	☒ 案内文書・チラシ (200 部) ☒ 当日資料 (150 部) ☐ アンケート (部) ☐ その他 () (部)		
その他助成費 申請について	無 有 ☐ こうべっ子助成基金 ☐ 神戸市 PTA 安全教育振興会研修助成 その他 ()		

※配布物・作成物は資料として報告書と共に必ず提出してください。

見本

必ず（様式3・様式5）と一緒に提出してください。（様式4）
令和 年度校種別区別研修会実施精算書

神戸市立〇〇区 PTA 連合会

（助成元明記）	助成金収入	¥70,500	(助成元) 神戸市 PTA 協議会から
		¥36,685	区 P 連研修費から
		¥	
※収入合計		¥107,158	
支出費用	内訳	金額	内訳
	講師謝金 (旅費・宿泊費等ある場合はその内訳)	¥ 55,000	講師謝金 (交通費込)
	会場設営費 (貸室料・看板・盛花など)	¥ 14,850	立て看板・横一文字
	印刷製本費 (業者発注によるチラシ・パンフレット等作成)	¥ 16,500	案内チラシ (こうべ印刷社)
	スタッフ交通費 (原則公共交通機関での自宅からの往復)	¥ 2,240	スタッフ交通費
	消耗品費 (打合せ資料等コピー用紙、インク等)	¥ 8,668	インク・コピー用紙・講師用 (ペットボトル水) メモ・ペン・テープ等
	その他 (上記以外、具体的に)	¥ 9,900	備品搬入 (駐車場利用) 費
合 計 (収入金額と同額に)		¥ 107,158	

※ 様式3～5は、開催終了後1か月以内にご提出ください。

※ この裏面に領収書（レシート・原本）は、上記費目ごとに分け、添付してください。
(押印のない領収書は不可。発注書・納品書・請求書がある場合は添付必須です。)

※ 自己資金がある場合は市 P 協の助成金から優先的に使用してください。

※ 神戸市 PTA 協議会の助成金として費用の対象とならないものにつきましては、「申し合わせ事項」をご参照ください。

令和 年度校種別区別研修会助成費申請書

助成費 ￥70,000-

◆申請者◆

連合会名	〇〇区小学校PTA連合会
役職・氏名	会長 市P 協子 (印)
連絡先Tel	(事務担当ご連絡先) (078)123-4567 (神戸市立〇〇小学校内)

◆振込口座◆

正式銀行名	〇〇銀行（正確に）	支店名	△△支店（正確に）
（普）	口座番号	1 2 3 4 5 6 7	
口座名義	〇〇区小学校PTA連合会 研修担当 〇〇 △子		

***** 助成費申請書について *****

- (様式3・4)とともに。期日厳守でご提出をお願いします。
- 個人名義の口座へは送金できません。PTAの口座をご指定下さい。
- 提出様式の確認後、特に不備等問題がなければ迅速にお振込みいたします。
- やむを得ない事情による開催中止などについては、市P協事務局へご相談ください。

見本

領収書添付…（様式5の裏面です。裏面でなく別紙でも構いません。）

① 講師謝金

領 収 書
金 55,000 円
上記金額を正に受け取りました。

② 会場設営費

領 収 書
金 11,000 円
上記金額を正に受け取りました。

③ 消耗品費

領 収 書	領 収 書	領 収 書
金 880 円	00 円	00 円
上記金額を正に受け取りました。	上記金額を正に受け取りました。	上記金額を正に受け取りました。

④ 交通費

（スタッフ・講師）
公共交通機関の場合は、一覧表に領収印のあるものでも可

スタッフ交通費一覧（神戸駅⇄〇〇）		
名 前	320 円	領収印

⑤ その他（備品搬入出役務費等）

領 収 書
金 9,900 円
上記金額を正に受け取りました。印

※領収書の原本返却ご希望の場合はその旨お知らせください。

神戸市PTA協議会おすすめの助成金

区別校種別研修会の開催で「市P協からの助成費だけでは足りない…。」という区、市PTA連合会におすすめします。

(いずれかをご利用いただくことも、全ての助成を同時に申請することもできます)

◇神戸市PTA安全教育振興会「安全教育推進活動助成」

- 安全教育振興会のお見舞金制度「PTA 総合補償制度」に加入する学校園で構成された、区P、単P等の連合体が主催し、独自の企画で運営する研修。
- PTA 会員対象の、「安全安心」などに関する研修。(癒し的なものは除く)
その他、神戸市PTA協議会の研修助成についての申し合わせ事項に準じます。

これらの条件を両方とも満たすものであれば、年1回、1校種、1区につき5万円まで助成いたします。(2区以上、2校種以上合同で行う場合も、5万円×区数×校種になります。) 幼Pはブロック、高Pは連P単位で1区扱いとなります。

◇こうべっ子の家庭・地域教育活動助成基金「こうべっ子の助成基金」全額助成！

- 神戸市PTA協議会の会員で、単位PTA以上の構成(区P、市P連等)団体が主催、企画、運営を行う研修(イベント含む)。
- 神戸市内で、広く地域の方や、子供、PTAを対象に行う研修。

これらの条件を両方とも満たすものであれば、1団体につき100万円を上限に研修総額の100%(ただし対象経費に限る)を助成いたします。(令和3年度より改定要項)

それぞれに詳しい申請条件、様式がございます。ご利用をご検討される団体様は、事前に下記までお気軽にご相談ください。

PTAの皆様、わにないます♪

神戸市PTA
安全教育振興会
(月曜・金曜)
360-3455

神戸市PTA協議会
360-3453

こうべっ子の
助成基金
(月曜・木曜)
360-3453